

Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 7/2016

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 17-DECEx, DE 28 DE JANEIRO DE 2016.

Normas para os Processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB60-N-05.012).

Brasília-DF, 19 de fevereiro de 2016.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

PORTARIA Nº 017-DECEx, DE 28 DE JANEIRO DE 2016.

Aprova as Normas para os Processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB60-N-05.012).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, visando o melhor cumprimento das atribuições que lhe confere a Portaria do Comandante do Exército nº 1.008, de 29 de agosto de 2014, a Portaria nº 166-DGP, de 10 de agosto de 2015 e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002) aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 13-DECEx, de 3 de fevereiro de 2015.

Art. 2º Aprovar as Normas para os Processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército, que com esta baixa.

Art. 3º Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

NORMAS PARA OS PROCESSOS DE NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO DE PTTC NO ÂMBITO DO DECEx

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE.. 1º
CAPÍTULO II - DA LEGISLAÇÃO BÁSICA.. 2º
CAPÍTULO III - DA DOCUMENTAÇÃO... 3º/13
CAPÍTULO IV - DOS PRAZOS DE NOMEAÇÃO... 14
CAPÍTULO V - DAS COTAS.. 15/18
CAPÍTULO VI - DA LIGAÇÃO COM ÀS SSIP.. 19/21
CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO.. 22/24
CAPÍTULO VIII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.. 25/33

ANEXOS:

"A" - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE MILITAR INATIVO(A) PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO (DIEx DA OM).
"B" - MODELO DE FICHA CADASTRAL.
"C" - MODELO DE EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS.
"D" - MODELO DE DIEx PROPOSTA DE NOMEAÇÃO DE MILITAR INATIVO(A) PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO (DIEx DA DIRETORIA ENQUADRANTE).
"E" - MODELO DE DIEx PARA INCLUSÃO DE PTTC JUNTO A SSIP
"F" - MODELO DE DIEx PARA SOLICITAÇÃO DO ADICIONAL DE FÉRIAS JUNTO A SSIP.
"G" - MODELO DE DIEx PARA SOLICITAÇÃO DE EXONERAÇÃO DE MILITAR INATIVO(A) PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO JUNTO A SSIP.
"H" - MODELO DE CURRICULUM VITAE.
"I" - MODELO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO - DGP
"J" - MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO ANUAL - DECEx
"K" - COMPETÊNCIAS.
"L" - MODELO DA DECLARAÇÃO DE PRÓPRIO PUNHO, DO "NADA CONSTA" DE CERTIDÕES

NORMAS PARA OS PROCESSOS DE NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO DE PTTC NO ÂMBITO DO DECEx

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Estas Normas têm por finalidade:

I - estabelecer procedimentos para elaboração dos processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), assim como, suas avaliações no âmbito do DECEx; e

II - orientar as Organizações Militares (OM) e Estabelecimentos de Ensino (Estb Ens) subordinados, quanto ao trâmite a ser seguido nas diversas fases dos processos de Nomeação, Exoneração e Avaliação de PTTC.

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

Art. 2º Estas Normas têm por referência a seguinte legislação:

I - Portaria nº 769-Cmt Ex, de 7 de dezembro de 2011;

II - Portaria nº 1.008-Cmt Ex, de 29 de agosto de 2014;

III - Portaria nº 187-DGP, de 5 de setembro de 2014;

IV - Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEx) aprovadas pela Portaria nº 247-DGP, de 7 de outubro de 2009, e alteradas pelas Portarias nº 133-DGP, de 29 de junho de 2010, nº 211-DGP, de 6 de outubro de 2010, nº 067-DGP, de 11 de maio de 2011, nº 181-DGP, de 5 de dezembro de 2011 e nº 067-DGP, de 30 de abril de 2012;

V - Portaria nº 166-DGP, de 10 de agosto de 2015; e

VI - Portaria nº 224-DGP, de 2 de dezembro de 2015.

CAPÍTULO III
DA DOCUMENTAÇÃO

SEÇÃO I
NOMEAÇÃO

Art. 3º A competência para elaboração do processo de nomeação é do Cmt/Ch/Dir OM em que o militar irá desempenhar a tarefa.

Art. 4º A OM deverá providenciar a remessa do processo de nomeação para a Diretoria/Centro enquadrante em até 90 dias de antecedência do início da nomeação.

I - O processo é composto dos seguintes documentos:

- DIEx OM (Anexo A);

- Ficha Cadastral atualizada, com foto 3X4 atual (Anexo B);

- exposição de motivos (Anexo C);

- cópia da Ata de Inspeção de Saúde dentro da validade;

- resultado da consulta ao CIE e das OM que o militar tenha servido;

- cópia da declaração de próprio punho das certidões de natureza cíveis, criminais, execução fiscal, militar e juizados especiais da Justiça Federal, Justiça Estadual e da Receita Federal (Anexo "L"); e

- cópia do último contracheque (verificar incidência do desconto de Imposto de Renda e o nº do PREC CP que deverá iniciar com 96).

II - O Agente Médico Pericial (AMP) competente para realizar a inspeção de saúde é o Médico Perito de Guarnição (MPGu).

III - A Ata de Inspeção de Saúde deverá conter a finalidade de: "DESIGNAÇÃO DE MILITAR INATIVO PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO", assinada e com o carimbo do MPGu, nome, número do CRM e da identidade.

IV - As inspeções para essa finalidade terão validade de 3 (três) anos, podendo ser utilizadas para as nomeações dentro do prazo de vigência.

V - Se, à época de sua designação (DSA) ou nomeação (PTTC), a última inspeção de Controle Periódico de Saúde realizada pelo militar na ativa ainda estiver válida, não será realizada a inspeção para designação, sendo utilizada aquela inspeção anterior (transcrição da letra e), do nº 9.7.2, do Volume IX, das Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército).

Art. 5º A Diretoria analisa e providencia a remessa do processo ao DECEx em até 60 dias de antecedência do início da nomeação (Anexo D).

Art. 6º O DECEx analisa o processo e providencia a Portaria de nomeação no Diário Oficial da União (DOU).

SEÇÃO II
EXONERAÇÃO

Art. 7º A competência para elaboração do processo de exoneração é do Cmt/Ch/Dir da OM em que o militar desempenha a tarefa.

Art. 8º A exoneração "*ex officio*" ocorrerá por término de prazo de nomeação (letra "a", do Inciso II, do art. 8º, da Portaria nº 1.008-Cmt Ex, de 29 de agosto de 2014). A OM deverá providenciar a remessa do processo de exoneração para a Diretoria enquadrante em até 90 dias de antecedência do término da nomeação.

Art. 9º A exoneração "*ex officio*" poderá ocorrer por cessar os motivos de sua nomeação ou a qualquer tempo por interesse da Administração (letra "b", do Inciso II, do art. 8º, da Portaria nº 1.008-Cmt Ex, de 29 de agosto de 2014).

Art. 10. A exoneração "*ex officio*" ocorrerá quando o militar obtiver o parecer "não apto" em alguma competência prevista no Relatório de Avaliação a ser enviado ao DGP (art. 26 da Portaria nº 166-DGP, de 10 de agosto de 2015), ou se obtiver média final de conceito inferior a 6,0 ou a pontuação igual ou inferior a 4,0 em qualquer atributo na Ficha de Avaliação, a ser enviada ao DECEx.

Art. 11. A exoneração "a pedido" do PTTC poderá ocorrer a qualquer tempo (Inciso I, do art. 8º, da Portaria nº 1.008-Cmt Ex, de 29 de agosto de 2014). O PTTC fará o requerimento ao Chefe do DECEx, conforme Port. nº 769-Cmt Ex, de 7 de dezembro de 2011.

Art. 12. A Diretoria analisa e providencia a remessa do processo ao DECEx em até 60 dias de antecedência da exoneração.

Art. 13. O DECEx analisa o processo e providencia a portaria de exoneração no DOU.

CAPÍTULO IV
DOS PRAZOS DE NOMEAÇÃO

Art. 14. Os PTTC que tiverem encerradas as suas nomeações por conclusão do prazo, serão exonerados por este Departamento e, se for o caso, terão novas nomeações, agora por até 36 (trinta e seis) meses, desde que atendam os requisitos necessários, conforme as presentes Normas.

CAPÍTULO V
DAS COTAS

Art. 15. As cotas (vagas) são do DECEx, conforme a Portaria nº 224-DGP, de 2 de dezembro de 2015.

Art. 16. O DECEx redistribui suas cotas (vagas), informando às Diretorias o quantitativo de cada OM, em função de suas necessidades.

Art. 17. A OM que permanecer com uma vaga aberta por mais de 6 (seis) meses perderá esta vaga, que retornará ao controle do DECEx.

Art. 18. É poder discricionário do Chefe do DECEx a retirada, a qualquer momento, de vaga aberta, para utilização em outra OM do sistema DECEx.

CAPÍTULO VI
DA LIGAÇÃO COM AS SSIP

Art. 19. As OM proponentes deverão fazer ligações com as Seções de Serviço de Inativos e Pensionistas (SSIP) no tocante às férias e exonerações.

Art. 20. Na Ficha Cadastral, conforme o Anexo “B”, deverá constar a SSIP de vinculação/OM, para fins de inclusão ou exclusão do adicional de PTTC.

Art. 21. Para fins de pagamento e adicionais, e cumprindo o que estabelece o art. 6º da Portaria nº 166-DGP, de 10 de agosto de 2015 (EB30-IR-50-002), as OM deverão informar à SSIP ou OP, à qual o militar nomeado estiver vinculado, o fato gerador do direito, conforme o quadro abaixo:

FATO GERADOR	PRAZO LIMITE
NOMEAÇÃO (Anexo E)	A cargo do DECEx
ADICIONAL DE FÉRIAS (Anexo F)	90 Dias (OM)
EXONERAÇÃO (Anexo G)	60 Dias (OM)

- A OM deve informar:

I - Nos casos de exoneração “*ex-officio*” por término de nomeação, após publicação no DOU.

II - Nos casos de exoneração “*ex-officio*” ou “a pedido”, em datas diferentes do término da nomeação, faz-se necessário informar a proporcionalidade (1/12) de Indenização de Férias não gozadas, Adicional de Férias e Adicional de Natal para cada mês, a ser sacado em favor do militar, conforme o caso.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 22. Anualmente, o PTTC será avaliado em suas funções, com o objetivo de verificar se o seu desempenho, está eficaz e eficiente nas atividades inerentes à tarefa para qual foi nomeado, à luz dos conhecimentos, atributos e experiências relatadas na sua ficha cadastral (art. 24. Portaria nº 166-DGP, de 10 de agosto de 2015).

Art. 23. O Comandante, Chefe ou Diretor da OM deverá, proceder a avaliação e emitir o Relatório de Avaliação constante do Anexo “I”, até 30 JUN, encaminhando ao DECEx, pelo Canal de Inteligência, que após analisá-lo encaminhará ao DGP (art. 25. Portaria nº 166-DGP, de 10 de agosto de 2015).

Art. 24. O Comandante, Chefe ou Diretor da OM deverá, também, proceder, anualmente, a Avaliação de Desempenho do PTTC, 2 (dois) meses antes da data de aniversário de sua nomeação/prorrogação, conforme Anexo “J” e Anexo “K”, encaminhando, pelo Canal de Comando ao DECEx, por intermédio do Canal de Inteligência.

CAPÍTULO VIII
DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 25. É de responsabilidade de cada OM do Sistema DECEx, a administração e controle dos PTTC sob sua subordinação, tendo como prioridade a observância dos prazos de início e término de nomeação.

Art. 26. A exoneração, por término de tarefa, não informada pela OM, acarretará o remanejamento da vaga para o DECEx.

Art. 27. É vedada a nomeação de PTTC, em tarefa inserida no Quadro de Cargos Previstos (QCP) da OM. Portanto, a tarefa proposta deve estar claramente definida.

Art. 28. É de responsabilidade do Cmt OM a realização de pesquisa ao CIE, estudo do *Curriculum Vitae* (Anexo H) e consultas às OM do militar na ativa.

Art. 29. Não haverá nomeação para PTTC de militar reformado por invalidez, o que poderá ser confirmado pela isenção do Imposto de Renda (IR) no contracheque.

Art. 30. Caso o PTTC apresente qualquer problema de saúde que exija seu afastamento, poderá se ausentar por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, no período de cada contrato, devendo, após cada afastamento, ser submetido à Verificação da Capacidade Laborativa, para atestar se está apto a continuar a prestar a tarefa para qual foi nomeado. (art. 15. da Portaria nº 187 - DGP, de 5 de setembro de 2014).

Parágrafo único. A inaptidão em inspeção de saúde acarretará a sua exoneração *ex offício*, de acordo com o prescrito na alínea "d", do Inciso II, do art. 8º, da Portaria nº 1.008-Cmt Ex, de 29 de agosto de 2014.

Art. 31. O PTTC deverá se apresentar condizentemente com a função que desempenha, seguindo os padrões estabelecidos pela OM, evitando o uso de calça jeans, camisa pólo e tênis.

Art. 32. É vedado ao PTTC o uso de barba, exceto sob prescrição médica, e por tempo determinado.

Art. 33. Os casos omissos serão decididos pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx).

ANEXO “A”

(MODELO DE SOLICITAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE MILITAR INATIVO(A) PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO - DIEx DA OM)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx - DIRETORIA
OM

DIEx nº
EB: _________________

Local e data

Do Cmt, Ch ou Dir da OM
Ao Sr Dir
Assunto: nomeação de militar para prestação de tarefa por tempo certo
Referência: a) Port nº 1.008-Cmt Ex, de 29 AGO 14;
b) Port nº 187-DGP, de 5 SET 14;
c) Port nº 166-DGP, de 10 AGO 15; e
d) Port nº 17-DECEx, de 28 JAN 16. - Normas sobre PTTC.
Anexos: 1) Ficha Cadastral;
2) Exposição de Motivos;
3) Cópia do Contracheque; e
4) Cópia da Ata de Inspeção de Saúde.

Solicito a V Exa propor a nomeação do (a) (POSTO/GRAD) R/1 / Refm, (IDT), (NOME COMPLETO), PREC/CP, para prestação de tarefa por tempo certo, nesta OM, em horário integral, pelo prazo de ______ meses, para execução da tarefa de (DESCRIÇÃO SUCINTA), a contar de (DIA/MÊS/ANO).

(NOME E POSTO)
Cmt, Ch ou Dir da OM

ANEXO "B"
(MODELO DE FICHA CADASTRAL)

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

FICHA CADASTRAL

Foto 3 X 4 Colorida com fundo branco

1. DADOS PESSOAIS

a. Posto/Grad: Nome completo: CPF:

b. Tu Formação: Nº da identidade: Data de Nascimento:

c. Arma/Quadro/Sv:

d. Número e data da portaria de transferência para reserva remunerada:

e. Data do desligamento Sv Atv: Naturalidade (Cidade/Estado):

f. SSIP/OP atual e data da vinculação:

g. Cidade/Estado onde reside atualmente:

h. Número e data da portaria de reforma por idade-limite (SFC):

2. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS

a. Cursos militares/ano de conclusão:

b. Cursos civis/ano de conclusão (principalmente aquele (s) que o capacita a desempenhar a tarefa pleiteada):

c Organização(ões) Militar(es) que serviu (citar todas e o período em cada uma):

d. Punições sofridas: ( ) sim ( ) não (caso positivo, citar a Organização Militar, a data, tipo, tempo, posto/graduação em que ocorreu e motivo).

Observações: deverão ser consultadas todas as Organizações Militares que o militar serviu.

e. OM que já tenha prestado tarefa por tempo certo (Organização Militar, período, tarefa que exerceu e motivo da exoneração).

Observação: deverá ser consultada a Organização Militar que prestou tarefa, a fim de verificar o motivo da exoneração e o desempenho.

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

ANEXO "B"

(MODELO DE FICHA CADASTRAL) - Continuação

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

3. EXPERIÊNCIAS EXERCIDAS (CIVIL E/OU MILITAR) QUE O QUALIFICAM PARA A TAREFA PROPOSTA

Função	Tempo na função	Cidade/Estado	Organização Militar/Empresa Civil

4. TAREFA PROPOSTA

____

____

____

5. DECLARAÇÃO

Declaro serem a expressão da verdade as informações constantes da presente Ficha Cadastral, ser voluntário e estar de acordo com a legislação que rege a prestação de tarefa por tempo certo.

Local/data____________________________

____

(ASSINATURA DO PROPOSTO)

6. CONSULTAS

a. Órgão Central de Inteligência: ( ) Consta ( ) Nada Consta

b. Organizações Militares que serviu: ( ) Consta ( ) Nada Consta

c. Justiça Federal - naturezas (conforme informação de próprio punho do proposto):

(1) cíveis ( ) Consta ( ) Nada Consta

(2) criminais ( ) Consta ( ) Nada Consta

(3) execuções fiscais ( ) Consta ( ) Nada Consta

(4) militar ( ) Consta ( ) Nada Consta

(5) juizados especiais ( ) Consta ( ) Nada Consta

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

ANEXO “B”

(MODELO DE FICHA CADASTRAL) - Continuação

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

d. Justiça Estadual - naturezas (conforme informação de próprio punho do proposto):

(1) cíveis ( ) Consta ( ) Nada Consta

(2) criminais ( ) Consta ( ) Nada Consta

(3) execuções fiscais ( ) Consta ( ) Nada Consta

(4) militar ( ) Consta ( ) Nada Consta

(5) juizados especiais ( ) Consta ( ) Nada Consta

e. Receita Federal: (conforme informação de próprio punho do proposto):

( ) Consta ( ) Nada Consta

7. PARECER DO CMT/CH/DIR DA OM

____

____

____

Local/data ______________________

____
Cmt/Ch/Dir da OM proponente

PARECER DO COTISTA

____

____

____

Local/data ______________________

____
Chefe do DECEx

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

ANEXO “C”
(MODELO DE EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS)

Exposição de Motivos

A nomeação do(a) **(Posto/Graduação e nome completo)** justifica-se pelos seguintes motivos:

1. não há militar do serviço ativo habilitado(a) e disponível para cumprir a presente tarefa;

2. comprovada experiência do(a) militar e profundo conhecimento decorrente das funções anteriores, conforme verificado abaixo:
- Função:
- Tempo na função:
- Local/OM:

3. dificuldade de encontrar e formar substituto, em virtude da especialidade da tarefa desempenhada **(descrição sucinta da tarefa)**;

4. dificuldade de recompletamento de pessoal na guarnição de_______________, devido a quantidade insuficiente de PNR;

5. sensibilidade da tarefa no atendimento aos públicos militar e civil; e

6. apresenta atributos necessários à sua nomeação para a Tarefa ou outros julgados importantes (SFC).

____
PROPONENTE

ANEXO “D”
(MODELO DE DIEx PROPOSTA DE NOMEAÇÃO DE MILITAR INATIVO(A) PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO - DIEx DA DIRETORIA ENQUADRANTE)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx - DIRETORIA

DIEx nº
EB: ____________________

Rio de Janeiro, RJ, __ de ________ de ____.

Do
Ao Senhor Vice-Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército
Assunto: nomeação de militar para prestação de tarefa por tempo certo
Referência: a) Port nº 1.008-Cmt Ex, de 29 AGO 14;
b) Port nº 187-DGP, de 5 SET 14;
c) Port nº 166-DGP, de 10 AGO 15; e
d) Port nº 17-DECEx, de 28 JAN 16. - Normas sobre PTTC.
Anexos: 1) DIEx da OM;
2) Ficha Cadastral;
3) Exposição de Motivos;
4) Cópia do Contracheque; e
5) Cópia da Ata de Inspeção de Saúde.

Proponho a V Exa a nomeação do (a) (POSTO/GRAD) R/1 / Refm, (IDT), (NOME COMPLETO), nascido em __/__/__, julgado apto em inspeção de saúde pela JIS___ em sessão nº__, de __/__/__, PREC/CP, para prestação de tarefa por tempo certo, na (o) OM, em horário integral, pelo prazo de ______ meses, para execução da tarefa de (DESCRIÇÃO SUCINTA), a contar de (DIA/MÊS/ANO).

(NOME E POSTO)
Diretor

ANEXO "E"
(MODELO DE DIEx PARA INCLUSÃO DE PTTC JUNTO A SSIP)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex/1937)

DIEx nº
EB: ___________________

Rio de Janeiro, RJ, __de _________de__.

Do Chefe do Gabinete do DECEx

Ao Sr Chefe da Seção de Inativos e Pensionistas da ___ RM (SIP/__)

Assunto: Pagamento do Adicional de PTTC

Referência: Port nº 187-DGP, de 5 SET 14, alterada pela Port nº 166-DGP, de 10 AGO 15.

1. Em cumprimento ao prescrito no art. 6º da Portaria da referência, solicito-vos providências para a implantação do saque de adicional PTTC, em favor do militar inativo, vinculado a esse OP, nomeado pelo Chefe do DECEx, por um período de ___ meses, a contar de ___ de _______ de____, conforme a Portaria nº ___-DECEx, de ___ de _________ de ___, publicada no DOU nº ___, de ___ de _________ de ____:

Nomeação a contar de ___ de __________ de ____

P/G	Nº IDT	NOME	OM	Prec/CP

2. Solicito a implantação do código/CPEx B65, a contar de ___ de __________ de ____ .

Por ordem do Vice-Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército.

Nome - Posto

Chefe de Gabinete do DECEx

ANEXO “F”
(MODELO DE DIEx PARA SOLICITAÇÃO DO ADICIONAL DE FÉRIAS JUNTO A SSIP)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx - DIRETORIA
OM

DIEx nº
EB: ________________________

Local e data.

Do Cmt, Ch ou Dir da OM

Ao Sr Chefe da Seção de Inativos e Pensionistas da ___RM

Assunto: pagamento do Adicional de Férias para PTTC

Referência: Port Cmt Ex nº 1.008, de 29 AGO 14.

Informo a essa Chefia, para fins de saque de Adicional de Férias, que o (Posto/Grad) ______________________________, Prec/CP 96/_______, PTTC nesta Organização Militar, nomeado por um período de ___ meses, conforme a Portaria DECEx nº _____, publicada no DOU nº ____, de ___ de ________ de _____, entrará em gozo de férias a contar de ___ de __________ de ____.

.

____
Cmt, Ch ou Dir da OM

ANEXO “G”
(MODELO DE DIEx PARA SOLICITAÇÃO DE EXONERAÇÃO DE MILITAR INATIVO(A) PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO JUNTO A SSIP)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx- -DIRETORIA
OM

DIEx nº
EB: ____________________

Local e data.

Do Cmt, Ch ou Dir da OM

Ao Sr Chefe da Seção de Inativos e Pensionistas da ____RM

Assunto: pagamento de Indenização de Férias, Adicional de Férias não gozadas e de Adicional de Natal proporcional de PTTC

Referência:

1. Informo a essa Chefia que o (Posto/Grad) R/1 / Refm, (IDT), (NOME COMPLETO), Prec-CP: 96/__________, nomeado Prestador de Tarefa por Tempo Certo nesta Organização Militar a partir de __ de_______ de ____, pelo prazo de ___ meses, de acordo com a Port nº ___ - DECEx, de ___ de _______ de ___, publicada no DOU nº ___, de ___ de _______ de ___, foi exonerado a pedido, a contar de ___ de _______ do corrente ano, conforme Port nº ____ - DECEx, de ___ de _______ de ___, publicada no DOU nº ___, de ___ de _______ de ____.

2. Em virtude do acima exposto, solicito a essa Chefia o pagamento da indenização de férias não gozadas, bem como do adicional de férias, proporcionais ao período de ___ meses (___/12), e do Adicional de Natal proporcional, correspondente a ___ meses (___/12), calculados sobre o Adicional de PTTC, em favor do militar em questão.

____
Cmt, Ch ou Dir da OM

ANEXO "H"
(MODELO DE *CURRICULUM VITAE*)

- <u>DADOS PESSOAIS</u>

- POSTO/GRADUAÇÃO:
- NOME:
- IDENTIDADE:
- DATA DE NASCIMENTO:
- TURMA DE FORMAÇÃO:
- DATA DE PASSAGEM PARA RESERVA:
- TELEFONE RESIDENCIAL:
- TELEFONE CELULAR:
- EMAIL:

- **<u>CURSOS E ESTÁGIOS NO EB</u>**

- ESTABELECIMENTO DE ENSINO / PERÍODO

- **<u>CURSOS E ESTÁGIOS EM ESTABELECIMENTO DE ENSINO CIVIL</u>**

- ESTABELECIMENTO DE ENSINO / PERÍODO

- **<u>PRINCIPAIS FUNÇÕES DESEMPENHADAS AO LONGO DA CARREIRA</u>**

- FUNÇÃO / OM / PERÍODO

- **<u>PRINCIPAIS ATIVIDADES RELEVANTES</u>**

Declaro serem a expressão da verdade as informações constantes do presente *Curriculum Vitae*.

Local, ______de_________________de_________

____

NOME COMPLETO - POSTO/GRAD

IDENTIDADE

ANEXO "I"
(MODELO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO - DGP)

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

NOME: ____
1. POSTO/GRADUAÇÃO: ____
2. TAREFA QUE DESEMPENHA: ____________________________________
3. SÍNTESE DA AVALIAÇÃO (Conforme as competências citadas no Anexo K)

a. Competência Integridade ( ) Apto ( ) Não apto
b. Competência Responsabilidade ( ) Apto ( ) Não apto
c. Competência Técnico-Profissional ( ) Apto ( ) Não apto
d. Competência Conhecimento Institucional ( ) Apto ( ) Não apto
e. Competência Coragem Moral ( ) Apto ( ) Não apto
f. Competência Discrição ( ) Apto ( ) Não apto
g. Competência Objetividade ( ) Apto ( ) Não apto
h. Competência Postura e Apresentação ( ) Apto ( ) Não apto
i. Competência Produtividade ( ) Apto ( ) Não apto
j. Competência Zelo ( ) Apto ( ) Não apto

4. CONCEITO SOBRE A CONTINUAÇÃO DA EXECUÇÃO DA TAREFA

( ) Apto ( ) Não apto

Obs: caso o conceito seja "não apto", a Organização Militar deverá manter um registro de forma a subsidiar futuras consultas.

5. OBSERVAÇÕES

____
____

Local, ______de_________________de_________

____
Cmt, Ch ou Dir da OM do PTTC

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

ANEXO “J”

(MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO ANUAL - DECEx)

FICHA DE AVALIAÇÃO ANUAL

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

1. NOME:____

2. POSTO/GRADUÇÃO:____

3. TAREFA QUE DESEMENHA:____

4. SÍNTESE DA AVALIAÇÃO (Conforme as competências citadas no Anexo K)

Atributos/Menção	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Competência Integridade										
Competência Responsabilidade										
Competência Técnico-Profissional										
Competência Conhecimento Institucional										
Competência Coragem Moral										
Competência Discrição										
Competência Objetividade										
Competência Postura e Apresentação										
Competência Produtividade										
Competência Zelo										

5. CONCEITO SOBRE A CONTINUAÇÃO DA EXECUÇÃO DA TAREFA

Média Final: ____________ ( ) APTO ( ) NÃO APTO

Observação: O PTTC que obtiver média inferior a 6,0 ou pontuação igual ou inferior a 4,0 em qualquer atributo, não será apto a prosseguir na tarefa, sendo, em consequência, exonerado *ex officio*.

6. OBSERVAÇÕES

____

____

____

Local, ______de_________________de_________

____

Cmt, Ch ou Dir da OM do PTTC

INFORMAÇÃO PESSOAL - ACESSO RESTRITO
Art. 5º, Inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988
Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

ANEXO “K”
(COMPETÊNCIAS)

As competências Básicas e seus descritores, para fins de avaliação de desempenho, são:

1. Competência Integridade

a) tem sua conduta pautada pela legalidade, justiça e ética profissional, dentro e fora do ambiente militar;

b) apresenta uma conduta coerente com os princípios e valores que expressa e deles dá testemunho nos diversos ambientes que frequenta, seja no convívio pessoal, seja no profissional; e

c) expressa correção de atitudes diante de quaisquer situações adversas ou vantajosas para si ou para outros.

2. Competência Responsabilidade

a) responde espontaneamente pelas consequências de seus atos, de suas decisões e das ordens que houver emitido;

b) empenha-se em cumprir os compromissos assumidos, mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas; e

c) evita riscos desnecessários ao patrimônio e à integridade física e psicológica dos envolvidos em suas ações.

3. Competência Técnico-Profissional

a) executa com correção as tarefas atinentes à sua responsabilidade;

b) assessora seus superiores em sua área de atuação, discorrendo sobre prós e contras de determinada linha de ação; e

c) emprega preceitos técnicos de sua especialidade, agregando valor as atividades realizadas.

4. Competência Conhecimento Institucional

a) emprega conhecimentos atinentes à atividade castrense e atua com desenvoltura, não apenas no exercício do cargo que ocupa; e

b) agrega conhecimentos institucionais para aprimorar e enriquecer seu desempenho profissional.

5. Competência Coragem Moral

a) posiciona-se de modo transparente, mesmo diante de assuntos que possam contrariar interesses ou gerar conflitos;

b) argumenta de modo coerente com seus valores e convicções, mesmo diante de opiniões contrárias;

c) assessora seus superiores com oportunidade, levantando os prós e contras das possíveis linhas de ação, de forma independente e franca; e

d) age de acordo com princípios morais e éticos, mesmo contrariando os interesses e posicionamento de outras pessoas.

6. Competência Discrição

a) mantém o devido sigilo quanto às informações pessoais e profissionais a que tem acesso;

b) trata de assuntos e documentos profissionais com cautela, de modo a evitar vazamentos de informações; e

c) abstém-se de fazer comentários sobre assuntos particulares relativos a outras pessoas.

7. Competência Objetividade

a) analisa, com facilidade, uma situação-problema, selecionando a alternativa que considera mais viável e segura;

b) analisa as informações disponíveis criteriosamente, tomando as providências cabíveis e oportunas para o cumprimento da missão; e

c) identifica os aspectos prioritários da situação, optando pela situação oportuna e adequada.

8. Competência Postura e Apresentação

a) apresenta postura, atitude e gestos condizentes com o cargo e função militar que ocupa;

b) segue os padrões estabelecidos quanto à apresentação individual;

c) zela pela boa apresentação individual; e

d) apresenta-se corretamente vestido com traje civil, usando roupas adequadas às situações e ambientes.

9. Competência Produtividade

a) desenvolve suas tarefas em alinhamento com os valores e objetivos da instituição, garantindo os princípios de focalização nos resultados e melhoria contínua;

b) produz o volume de trabalho demandado em relação aos prazos estabelecidos; e

c) executa suas tarefas de maneira ordenada, coordenando suas ações de forma a facilitar a execução do trabalho.

10. Competência Zelo

a) mantém os materiais e equipamentos sob sua guarda em condições adequadas de limpeza e manutenção;

b) segue corretamente os procedimentos indicados no uso dos equipamentos de trabalho;

c) demonstra cuidado e esmero na apresentação dos resultados de seu trabalho; e

d) evita o desperdício de matérias na execução das tarefas de que participa ou pelas quais seja responsável.

ANEXO “L”
(MODELO DA DECLARAÇÃO DE PRÓPRIO PUNHO, DO “NADA CONSTA” DE CERTIDÕES)

DECLARAÇÃO DE “NADA CONSTA” DE CERTIDÕES

Eu, ____________________, proposto para a tarefa __________________________________, no (a) __________ (OM), declaro para os devidos fins que sou possuidor do “nada consta” das certidões de natureza civil, criminais, execução fiscal, militar e juizados especiais da Justiça Federal, da Justiça Estadual e da Receita Federal.

Comprometo-me, ainda, a apresentar os documentos supramencionados, de que sou possuidor nesta data.

Local, ______de_________________de_________

____

PROPONENTE